


# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 4ου Γυμνασίου Αργυρούπολης**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>4<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ-ΑΡΓΟΝΑΥΤΕΣ</b>	<b>Διεύθυνση: ΑΡΓΟΝΑΥΤΩΝ 34, ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ ΤΚ.16452</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>0501898</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Δ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε. ΑΘΗΝΑΣ</b>	
Τηλέφωνο	<b>2109622860, 2160049913</b>	Fax	<b>2109642687</b>
e-mail	<a href="mailto:mail@4gym-argyr.att.sch.gr">mail@4gym-argyr.att.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="http://4gym-argyr.att.sch.gr">http://4gym-argyr.att.sch.gr</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		<b>ΒΡΥΣΟΥΛΗ ΝΙΚΟΛ</b>	
Υποδιευθυντές Α & Β		<b>ΧΡΗΣΤΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΦΙΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ</b>	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		<b>ΧΑΤΖΩΚΟΥ ANNA</b>	

## Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	
Περιεχόμενα	3
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας	1
Εισαγωγή	1
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.	1
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	1
Λειτουργία του Σχολείου	2
1. Διδακτικό ωράριο	2
2. Προσέλευση στο σχολείο	2
3. Παραμονή στο σχολείο	3
4. Αποχώρηση από το σχολείο	3
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	3
Απουσίες μαθητών	5
Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων	5
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	5
1. Φοίτηση	5
2. Προαγωγή, απόλυση και επανάληψη της τάξης των μαθητών.	7
Φοίτηση – Απουσίες	7
Επαρκής – Ανεπαρκής φοίτηση	7
Προσμέτρηση απουσιών	7
Υποχρεώσεις γονέων μαθητών/τριών που απουσιάζουν	7
Απουσίες από εκδηλώσεις του σχολείου	8
Απουσίες από εκδρομές – μετακινήσεις	8
Σχολικοί χώροι	8
Διάλειμμα	9
Εμφάνιση	9
Ρόλοι- Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	9
Η Διευθύντρια	9
Οι Υποδιευθυντές	10
Οι Υπεύθυνες Σχολικής Ζωής	10
Η Ψυχολόγος	11
Η Κοινωνική λειτουργός	13
Η Σχολική νοσηλεύτρια	15
Οι Εκπαιδευτικοί	17

Ειδική αγωγή Ένταξης και Παράλληλης στήριξης	18
Οι μαθητές/μαθήτριες	18
1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.	19
2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.	19
3. Ο υπεύθυνος τμήματος ή ο υπεύθυνος σχολικής ζωής ενημερώνει ,αν το κρίνει απαραίτητο τον διευθυντή , και αποφασίζουν για την πορεία που θα ακολουθήσουν.	19
Συμβούλιο τμήματος της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	21
Παιδαγωγικός έλεγχος	21
Παιδαγωγικές δράσεις και μέτρα για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου	22
Σχολικές Δραστηριότητες	23
Άλλα θέματα	23
Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας	23
Εκδρομές	23
Ατυχήματα	24
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	24
Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας	24
Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	24
Σχολικό Συμβούλιο	25
Μαθητικές Κοινότητες	25
Η σημασία της σύμπραξης όλων	25
Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	25
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	25
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών και χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση	27
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	
Πηγές	30

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων και βασίζεται στις αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στη σχολική ζωή σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και σχολαστική τήρηση του σχολικού κανονισμού, στο σύνολό του.

### Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, του προεδρείου του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου του Σχολείου και του εκπροσώπου του Δήμου. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/ κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

### Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το Σχολείο αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι οποίοι αφενός εμπεδώνουν τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου και αφετέρου διαμορφώνουν ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του Σχολείου επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
- Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η δημιουργία εύρυθμων, ευχάριστων και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.
- Να προσδιορίσει τις μη αποδεκτές συμπεριφορές και να ορίσει τις συνέπειές τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανόνες του σχολείου.

## Λειτουργία του Σχολείου

### 1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και οι αργίες καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘ (η Κοινή Υπουργική Απόφαση 79942/ΓΔ4/2019, ή τυχόν νεότερη νομοθεσία) και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30<sup>η</sup> Ιουνίου του επόμενου έτους.

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ			
ΩΡΕΣ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ
<b>1η</b>	<b>08:15</b>	<b>09:00</b>	<b>00:45</b>
Διάλειμμα	09:00	09:05	00:05
<b>2η</b>	<b>09:05</b>	<b>09:50</b>	<b>00:45</b>
Διάλειμμα	09:50	10:00	00:10
<b>3η</b>	<b>10:00</b>	<b>10:45</b>	<b>00:45</b>
Διάλειμμα	10:45	10:55	00:10
<b>4η</b>	<b>10:55</b>	<b>11:40</b>	<b>00:45</b>
Διάλειμμα	11:40	11:50	00:10
<b>5η</b>	<b>11:50</b>	<b>12:35</b>	<b>00:45</b>
Διάλειμμα	12:35	12:45	00:10
<b>6η</b>	<b>12:45</b>	<b>13:25</b>	<b>00:40</b>
Διάλειμμα	13:25	13:30	00:05
<b>7η</b>	<b>13:30</b>	<b>14:10</b>	<b>00:40</b>

### 2. Προσέλευση στο σχολείο

Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, όχι πριν τις 8:00πμ. Στις 8.15πμ η εξώπορτα του σχολείου κλείνει για να γίνουν οι ανακοινώσεις κατά την πρωινή συγκέντρωση. Όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στη

διδασκτική/μαθησιακή διαδικασία, παρουσιάζονται πρώτα στο γραφείο της Διεύθυνσης και κατόπιν παραμένουν σε κατάλληλο χώρο του Σχολείου υπό την εποπτεία εκπαιδευτικού και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της τρέχουσας διδακτικής ώρας.

### 3. Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στην τάξη αμέσως μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

Εφόσον εισέλθει ο διδάσκων στην αίθουσα διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν μαθητή.

Οι θέσεις των μαθητών μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας καθορίζονται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα. Αλλαγή θέσης επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον/τη διδάσκοντα/ουσα καθηγήτρια. Έτσι δίνεται η δυνατότητα εναλλαγής και αναπτύσσονται παράλληλα οι δεξιότητες της επικοινωνίας της προσαρμοστικότητας και τις συνεργασίας με όλους.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων κανένας μαθητής, από τους προσελθόντες στο σχολείο, δεν επιτρέπεται να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την αίθουσα διδασκαλίας.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση οποιουδήποτε φαγητού, ή ποτού στην αίθουσα διδασκαλίας, καθώς και στους διαδρόμους.

Το κάπνισμα και η χρήση κινητού τηλεφώνου απαγορεύονται ρητά εκ του νόμου στο σχολείο.

### 4. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν φεύγουν από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Σχολείου.

## Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

Στον πίνακα που ακολουθεί απεικονίζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του Ημερήσιου Γυμνασίου που ισχύει.

Διδακτικό Αντικείμενο/Μάθημα		Τάξεις		
		Α'	Β'	Γ'
Νεοελληνική Γλώσσα και Γραμματεία	Γλωσσική Διδασκαλία	3	2	2
	Νεοελληνική Λογοτεχνία	2	2	2
Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία	Αρχαία Ελληνική Γλώσσα	2	2	2
	Αρχαία Ελληνικά Κείμενα από Μετάφραση	2	2	2
Μαθηματικά		4	4	4
Φυσική		1	2	2
Χημεία		-	1	1
Βιολογία		1	1	1

Για τη διδασκαλία των μαθημάτων χρησιμοποιούνται αίθουσες οι διδασκαλίες, η βιβλιοθήκη, οι αθλητικές εγκαταστάσεις, οι αίθουσες ειδικοτήτων, το εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών κ.λ.π. Το πρόγραμμα μαθημάτων συμπληρώνεται με τη συμμετοχή μαθητών σε προγράμματα και εξωδιδακτικές δραστηριότητες, όπως πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκδρομές, πανελλήνιους και διεθνείς διαγωνισμούς κ. ά. Για την αποτελεσματικότερη άσκηση του εκπαιδευτικού έργου, αξιοποιούνται εκπαιδευτικά μέσα, καινοτομίες και σύγχρονα τεχνολογικά εργαλεία, λαμβάνοντας υπόψη μεταξύ άλλων τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

Κάθε μαθητής προκειμένου να συμμετάσχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ή σε όποια άλλη κινητική δραστηριότητα οφείλει να έχει προσκομίσει κατά την εγγραφή του στο νέο σχολικό έτος το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή(ΑΔΥΜ). Το ΑΔΥΜ έχει ισχύ τριών ετών και κατατίθεται στην Α' Γυμνασίου. Κατά τη συμμετοχή τους στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής οι μαθητές είναι απαραίτητο να φορούν αθλητικά ρούχα και παπούτσια.

Την απαλλαγή από τα μαθήματα της Φυσικής Αγωγής, Μουσικής και Θρησκευτικών καθορίζει η υπουργική απόφαση 61178/ΓΔ4/01-06-2021, τροποποίηση της υπό στοιχεία 79942/ΓΔ4/ 21-5-2019 υπουργικής απόφασης «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (Β' 2005) ως προς το άρθρο 25.

Για τους μαθητές με διαγνωσμένη από αρμόδιο δημόσιο φορέα (Κ.Ε.Σ.Υ., Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, Δημόσιο Νοσοκομείο) αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, κατόπιν σχετικού αιτήματος των ασκούντων τη γονική μέριμνα δεν υπολογίζεται ο βαθμός εξέτασης της διδασκόμενης δεύτερης ξένης γλώσσας στο γενικό βαθμό προαγωγής ή απόλυσης.



## Απουσίες μαθητών

Σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση 79942/ΓΔ4/2019 – ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019, άρθρο 29, για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών ευθύνονται εξ' ολοκλήρου οι κηδεμόνες τους. Η φοίτηση των μαθητών στο σχολείο παρακολουθείται από τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες.

## Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου (<http://4gym-argyr.att.sch.gr>).
- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.
- Τηλεφωνικά, sms ή με email, σε έκτακτες περιπτώσεις.
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

## 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### 1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωση τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόδοό τους. Για την αξιολόγηση της επίδοσης των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια των τετραμήνων θα ισχύσουν όσα ορίζει το άρθρο 86 του νόμου 4823/2021.

Σύμφωνα με το άρθρο για την αξιολόγηση, συνεκτιμώνται τα παρακάτω κριτήρια:

1. α) η συνολική συμμετοχή του μαθητή στη μαθησιακή διδασκαλία (τα ερωτήματα που θέτει, οι απαντήσεις που δίνει, η συμβολή του στη μελέτη ενός θέματος μέσα στην τάξη, η συνεργασία του με συμμαθητές, η επιμέλεια στην εκτέλεση των εργασιών που του ανατίθενται), από την οποία ο εκπαιδευτικός σχηματίζει εικόνα για τις γνώσεις, την κατανόηση εννοιών και φαινομένων, δεξιότητες επίλυσης προβλήματος, τις επικοινωνιακές δεξιότητες, την κριτική σκέψη, τη δημιουργικότητα κ.λπ.,

β) οι εργασίες που εκτελεί ο μαθητής στο πλαίσιο της καθημερινής μαθησιακής διαδικασίας στο σχολείο ή στο σπίτι, ατομικά ή ομαδικά,

γ) οι συνθετικές δημιουργικές εργασίες, ατομικές ή ομαδικές, και οι διαθεματικές εργασίες, ατομικές ή ομαδικές,

δ) οι τετραμηνιαίες δοκιμασίες αξιολόγησης (ωριαίες γραπτές δοκιμασίες ή ανάθεση και υποβολή/παρουσίαση ατομικής ή ομαδικής συνθετικής ή διαθεματικής δημιουργικής εργασίας ή

αξιοποίηση των χαρακτηριστικών και των σταδίων εφαρμογής του μοντέλου της ανεστραμμένης τάξης),

ε) οι ολιγόλεπτες γραπτές δοκιμασίες (τεστ).

2. Όσον αφορά τις ωριαίες γραπτές δοκιμασίες αυτές είναι:

α) προειδοποιημένες, αν έπονται μιας ανακεφαλαίωσης ή

β) μη προειδοποιημένες, αν καλύπτουν την ύλη που διδάχθηκε στο αμέσως προηγούμενο μάθημα.

Δεν επιτρέπεται να πραγματοποιούνται περισσότερες από μία ωριαία γραπτή δοκιμασία κατά τη διάρκεια του ημερησίου διδακτικού προγράμματος και περισσότερες από τρεις (3) κατά τη διάρκεια του εβδομαδιαίου διδακτικού προγράμματος.

3. Στα μαθήματα της Ομάδας Α' και της Ομάδας Β' των περ. α' και β', αντίστοιχα, της παρ. 1 του άρθρου 2 διενεργείται υποχρεωτικά μία (1) τετραμηνιαία δοκιμασία αξιολόγησης (ή συνθετική εργασία σε όσα μαθήματα προβλέπεται).

Οι διδάσκοντες μαθήματα της Ομάδας Α' και της Ομάδας Β' δύνανται να επιλέξουν στο πρώτο και στο δεύτερο τετράμηνο, τον τρόπο διεξαγωγής της αξιολόγησης αυτής επιλέγοντας μεταξύ των εναλλακτικών που προβλέπονται στην περ. δ' της παρ. 1. Στα μαθήματα της Ομάδας Γ' δεν διενεργείται καμία τετραμηνιαία δοκιμασία αξιολόγησης.

Οι ολιγόλεπτες δοκιμασίες πραγματοποιούνται με ή χωρίς προειδοποίηση των μαθητών με τη μορφή σύντομων, ποικίλων και κατάλληλων γραπτών ερωτήσεων. Ο αριθμός και η συχνότητα των ολιγόλεπτων δοκιμασιών που πραγματοποιούνται σε κάθε τετράμηνο επαφίενται στην κρίση του διδάσκοντος.

### **Ομάδα Α**

Νεοελληνική Γλώσσα και Γραμματεία: Γλωσσική Διδασκαλία και Νεοελληνική Λογοτεχνία.

Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Γραμματεία: Αρχαία Ελληνική Γλώσσα και Αρχαία Ελληνικά Κείμενα από Μετάφραση.

Ιστορία.

Μαθηματικά.

Φυσική.

Βιολογία.

Αγγλικά.

### **Ομάδα Β**

Γεωλογία-Γεωγραφία.

Χημεία.

Κοινωνική και Πολιτική Αγωγή

Θρησκευτικά.

Δεύτερη ξένη γλώσσα.

Τεχνολογία – Πληροφορική.

Οικιακή Οικονομία.

## **Ομάδα Γ**

Μουσική-Καλλιτεχνικά.

Φυσική Αγωγή

Εργαστήρια Δεξιοτήτων.

### **2. Προαγωγή, απόλυση και επανάληψη της τάξης των μαθητών.**

1. Ο μαθητής/τρια κρίνεται άξιος/α προαγωγής ή απόλυσης,
  - όταν έχει σε κάθε μάθημα βαθμό ετήσιας επίδοσης τουλάχιστον δέκα (10) ή
  - όταν έχει γενικό μέσο όρο βαθμών ετήσιας επίδοσης τουλάχιστον δεκατρία (13).
2. Αν δεν πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις προαγωγής ή απόλυσης, ο μαθητής /τρια παραπέμπεται το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου, πριν την έναρξη των μαθημάτων του επόμενου σχολικού έτους, σε επαναληπτική εξέταση στα μαθήματα στα οποία ο βαθμός ετήσιας επίδοσης του είναι μικρότερος από δέκα (10), εφόσον ο αριθμός των μαθημάτων αυτών δεν υπερβαίνει τα τέσσερα (4).
3. Αν δεν πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις προαγωγής ή απόλυσης και ο μαθητής/τρια έχει βαθμό ετήσιας επίδοσης μικρότερο από δέκα (10) σε περισσότερα από τέσσερα (4) μαθήματα, τότε επαναλαμβάνει την τάξη.

γ. Για τα μαθήματα της Ομάδας Α' οι επαναληπτικές εξετάσεις είναι προφορικές και γραπτές. Για τα μαθήματα της Ομάδας Β' και της Ομάδας Γ' οι επαναληπτικές εξετάσεις είναι προφορικές.  
δ. Αν και μετά τις επαναληπτικές εξετάσεις μαθητής της Α' και Β' τάξης δεν κριθεί άξιος προαγωγής ή μαθητής της Γ' τάξης δεν κριθεί άξιος απόλυσης, επαναλαμβάνει την τάξη.

### **Φοίτηση – Απουσίες**

Η φοίτηση χαρακτηρίζεται επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

### **Επαρκής – Ανεπαρκής φοίτηση**

- **Επαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας εφόσον το σύνολο των απουσιών του/της δεν υπερβαίνει τις εκατόν δεκατέσσερις (114).
- **Ανεπαρκής** χαρακτηρίζεται η φοίτηση μαθητή/τριας που σημείωσε πάνω από εκατόν δεκατέσσερις (114) απουσίες.

Οι μαθητές/τριες των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να **επαναλάβουν** τη φοίτησή τους στην ίδια τάξη.

### **Προσμέτρηση απουσιών**

**Δεν υπάρχει διάκριση των απουσιών σε δικαιολογημένες και αδικαιολόγητες.**

### **Υποχρεώσεις γονέων μαθητών/τριών που απουσιάζουν**

Ο κηδεμόνας κάθε μαθητή/τριας που απουσίασε ή πρόκειται να απουσιάσει από το σχολείο οφείλει να γνωστοποιεί στο σχολείο τους λόγους της απουσίας άμεσα με ηλεκτρονικό μήνυμα στο email: [mail@4gym-argyr.att.sch.gr](mailto:mail@4gym-argyr.att.sch.gr)

### **Απουσίες από εκδηλώσεις του σχολείου**

Απουσία μαθητή/τριας από εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου, θεωρείται απουσία από όσες διδακτικές ώρες προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησής τους.

### **Απουσίες από εκδρομές – μετακινήσεις**

Στις εκδρομές/μετακινήσεις στις οποίες δεν συμμετέχουν οι μαθητές/τριες, παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να παρακολουθήσουν ειδικά διαμορφωμένο ωρολόγιο πρόγραμμα καταχωρίζονται απουσίες. Απουσία μαθητή/τριας από περίπατο χωρίς χρήση μεταφορικού μέσου θεωρείται απουσία από όλα τα ωριαία μαθήματα που προβλέπει το ωρολόγιο πρόγραμμα την ημέρα της πραγματοποίησης του.

## **Σχολικοί χώροι**

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές:

- Σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.
- Δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε θρανία και τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων.
- Χρησιμοποιούν τους κάδους ανακύκλωσης που υπάρχουν στο προαύλιο στους διαδρόμους και στις αίθουσες για την απόρριψη των ανακυκλωμένων συσκευασιών.
- Διατηρούν το θρανίο και το ντουλαπάκι τους κλειδωμένο, καθαρό, σε άριστη κατάσταση.
- Τον Οκτώβριο τοποθετήθηκαν 8 νέου τύπου διαδραστικοί πίνακες-Η/Υ ώστε οι 19 αίθουσες και εργαστήρια είναι πλέον όλες άρτια εξοπλισμένες τεχνολογικά. Οι μαθητές κάνουν χρήση του εξοπλισμού μόνο υπό την επίβλεψη του καθηγητή.
- Εισέρχονται στα εργαστήρια (Φυσικών Επιστημών, Πληροφορικής, Καλλιτεχνικών, Μουσικής, Τεχνολογίας κ.ά.) αλλά και στις αίθουσες διδασκαλίας με τη συνοδεία του/της εκπαιδευτικού. Χρησιμοποιούν τον τεχνολογικό εξοπλισμό (όργανα, συσκευές, υπολογιστές κ.ά.) τηρώντας με σχολαστικότητα τις οδηγίες του διδάσκοντος και τους κανόνες ασφαλείας των εργαστηρίων.
- Τηρούν τον Κανονισμό Λειτουργίας του γυμναστηρίου και των γηπέδων και συμπεριφέρονται σύμφωνα με τις υποδείξεις των καθηγητών Φυσικής Αγωγής (έχουν αναρτηθεί στους αντίστοιχους χώρους).
- Στον χώρο της Βιβλιοθήκης τηρούν τους κανόνες λειτουργίας της και συμπεριφέρονται σύμφωνα με τις υποδείξεις των καθηγητών.
- Σε περίπτωση απουσίας καθηγητή, ακολουθούν τις υποδείξεις του/της καθηγητή/τριας που εφημερεύει ή αναπληρώνει τον απόντα καθηγητή.

Επισημαίνεται ότι, μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

Δεν επιτρέπεται η είσοδος ζώων και τροχοφόρων στις κτιριακές εγκαταστάσεις του σχολείου, εκτός αν πρόκειται για συγκεκριμένη και προσυμφωνημένη εκπαιδευτική επίσκεψη ή παραλαβή εξοπλισμού και βιβλίων του σχολείου.

Το σχολείο διαθέτει σταντ ποδηλάτων όπου οι μαθητές που μετακινούνται με ποδήλατα να τα παρκάρουν και να τα κλειδώνουν με ασφάλεια. Οι μαθητές αυτοί υποχρεούνται να φοράνε κράνος και να συμμορφώνονται με τον Κ.Ο.Κ. για τις μετακινήσεις τους από και προς το σχολείο.

Δεν επιτρέπονται τα παιχνίδια με μπάλες χωρίς την παρουσία των γυμναστών.

## Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/ριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού ελέγξει την αίθουσα ότι είναι τακτοποιημένη, καθαρή και έχουν κλείσει τα παράθυρα και σβήσει οι ηλεκτρονικές συσκευές και κλειδώνει την αίθουσα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι για την παραμονή των μαθητών/ριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος ανάπαυλας, παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και κάλυψης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα).

Οι μαθητές/ριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

## Εμφάνιση

Η εμφάνιση των μαθητών/τριών οφείλει να χαρακτηρίζεται από απλότητα, καθαριότητα και ευπρέπεια. Θα πρέπει να αποφεύγονται φαινόμενα επίδειξης· οι υπερβολές δεν συνάδουν με τη μαθητική ιδιότητα.

## Ρόλοι- Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

### Η Διευθύντρια

- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων/ουσών για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος μεταξύ των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για τήρηση του κανονισμού και την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.

## Οι Υποδιευθυντές

Στο σχολείο μας υπηρετούν δύο υποδιευθυντές.

Ο Υποδιευθυντής της σχολικής μονάδας αναπληρώνει το Διευθυντή σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθά στο καθημερινό του έργο. Αναλαμβάνει ένα μέρος από τις αρμοδιότητες του Διευθυντή, για να μπορεί αυτός να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστος με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Ειδικότερα ο Υποδιευθυντής:

- α) Αναπληρώνει το Διευθυντή του σχολείου, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες.
- β) Συνεργάζεται με το Διευθυντή και τον βοηθά για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- γ) Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου.
- δ) Συντάσσει τα απογραφικά δελτία συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.
- ε) Καταρτίζει το πρόγραμμα για τους επόπτες της ημέρας σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του.
- στ) Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.
- ζ) Τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.
- η) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.
- θ) Σε περίπτωση απουσίας του Υποδιευθυντή, ο Σύλλογος των Διδασκόντων, αναθέτει σε μέλη του τις παραπάνω αρμοδιότητες του Υποδιευθυντή.

## Οι Υπεύθυνες Σχολικής Ζωής

Στο σχολείο μας έχουμε δύο Συμβούλους Σχολικής Ζωής οι οποίες έχουν εγκριθεί από την Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου μας. Οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Σχολικής Ζωής είναι:

- Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής συμβουλεύει, καθοδηγεί και ενημερώνει μαθητές, γονείς και κηδεμόνες σε θέματα παιδαγωγικής αντιμετώπισης ζητημάτων σε τομείς που απασχολούν τη σχολική μονάδα, όπως ενδεικτικά, η διαχείριση κρίσεων και πρόληψη ακραίων συμπεριφορών, μαθησιακές δυσκολίες, συμπερίληψη και ενσωμάτωση, μαθητές με ιδιαίτερες δυνατότητες, κλίσεις και ταλέντα, μετάβαση σε άλλες βαθμίδες, σχολική κινητικότητα, συμβουλευτική και ομάδες γονέων και παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ασκεί τα καθήκοντά του και λειτουργεί συμπληρωματικά και ενισχυτικά προς τους υφιστάμενους θεσμούς υποστήριξης των σχολικών μονάδων, χωρίς να υποκαθιστά τις αρμοδιότητες του συλλόγου διδασκόντων, του Διευθυντή και του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου της σχολικής μονάδας ή τις αρμοδιότητες υποστηρικτικών δομών της εκπαίδευσης.

- Ο Σύμβουλος Σχολικής Ζωής βρίσκεται σε άμεση και διαρκή επικοινωνία με τους μαθητές ευθύνης του, τον σύλλογο διδασκόντων και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως επίσης τους γονείς και κηδεμόνες. Ενεργεί όποτε αυτό του ζητηθεί, αλλά και με δική του πρωτοβουλία, εφόσον υποπέσει στην αντίληψή του κατάσταση, η οποία χρήζει ιδιαίτερης αντιμετώπισης. Στο πλαίσιο επιτέλεσης του έργου του, συνεργάζεται με τις υποστηρικτικές δομές και δύναται να ζητήσει τη συνδρομή τους για την αντιμετώπιση μεμονωμένων περιστατικών ή ειδικών περιπτώσεων, όπως και να παραπέμψει τον χειρισμό τους αρμοδίως σε αυτές ή στον σύλλογο διδασκόντων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

## Η Ψυχολόγος

Στο σχολείο μας υπηρετεί Ψυχολόγος, κάθε Παρασκευή 10.00-14.00. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της καθορίζονται με βάση την Υ.Α. 142628/ΓΔ4/30-08-2017 (ΦΕΚΒ'3032/04-09-2017), «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23, Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης».

Η Ψυχολόγος κλάδου ΠΕ23, φροντίζει για τη εφαρμογή των αρχών της επιστήμης Ψυχολογίας στην εκπαίδευση και προάγει την ψυχοσυναισθηματική, κοινωνική και γνωστική ανάπτυξη των μαθητών, τη συναισθηματική ισορροπία και την ενδυνάμωση όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία. Ενισχύει την προαγωγή προσωπικών και ομαδικών θετικών στάσεων και συμπεριφορών και προτείνει λειτουργικές διεξόδους αντιμετώπισης των αρνητικών στάσεων και συμπεριφορών. Αντιμετωπίζει τον κάθε μαθητή και μαθήτρια ως ιδιαίτερη, ενιαία βιοψυχική οντότητα, ενταγμένη σε ποικίλα κοινωνικά συστήματα, σεβόμενος απόλυτα τις προσωπικές ιδιαιτερότητες του. Ο ρόλος του είναι συμβουλευτικός, υποστηρικτικός και θεραπευτικός προς τους μαθητές, τις οικογένειες τους και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου. Δημιουργεί τις προϋποθέσεις αντιμετώπισης καταστάσεων κρίσεων με απόλυτο σε βασμό στην προσωπικότητα των εμπλεκομένων. Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους μαθητές, τους γονείς και το προσωπικό του σχολείου σε διάφορα θέματα που αφορούν την ειδικότητα του. Σχεδιάζει και εφαρμόζει προγράμματα πρόληψης και προαγωγής της ψυχικής υγείας. Διευκολύνει τη συνεργασία, επικοινωνία και αλληλεπίδραση των μαθητών και των οικογενειών τους.

Ειδικότερα ο Ψυχολόγος:

1. Εργάζεται σε ομαδικό και ατομικό επίπεδο, με τα ίδια τα παιδιά, τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς, ανάλογα με τις εκάστοτε διαπιστωμένες ψυχολογικές ανάγκες και, όπου θεωρείται αναγκαίο.

2. Αξιολογεί τους μαθητές που χρήζουν υποστήριξης, χρησιμοποιώντας επιστημονικές μεθόδους, όπως: παρατήρηση, συνέντευξη με την οικογένεια, ενημέρωση από το προσωπικό του σχολείου και εγκεκριμένα ψυχοτεχνικά μέσα, αποσκοπώντας στο να διαμορφώσει μια ολοκληρωμένη ψυχολογική εκτίμηση για την προσωπικότητα των μαθητών και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους.

3. Αξιολογεί τους μαθητές που πρόκειται να αλλάξουν εκπαιδευτικό πλαίσιο ή να αποφοιτήσουν, σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό και συμβάλλει στην ομαλή μετάβαση στο επόμενο εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό πλαίσιο.

4. Προγραμματίζει και παρέχει το υποστηρικτικό του έργο ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών και των οικογενειών τους και καταρτίζει το πρόγραμμα του σε συνεργασία με το διευθυντή και το προσωπικό του σχολείου.

5. Αναλαμβάνει, σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, κατάλληλο για την τήρηση του απορρήτου, την υποστηρικτική, συμβουλευτική ή θεραπευτική διαδικασία, ατομική ή ομαδική των μαθητών, η οποία κρίνεται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση. Σε περίπτωση θεραπευτικής παρέμβασης ή συμβουλευτικής υποστήριξης, για τους ενήλικες μαθητές απαιτείται η σύμφωνη γνώμη τους και, όπου κρίνεται αναγκαίο, η συγκατάθεση των γονέων ή κηδεμόνων, ενώ για τους ανήλικους μαθητές απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των γονέων ή κηδεμόνων ή των ασκούντων την γονική μέριμνα ή εχόντων την επιμέλεια. Στις περιπτώσεις που ο μαθητής δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη εκτός σχολείου, δεν εντάσσεται σε πρόγραμμα θεραπευτικής διαδικασίας και στο σχολείο και ο ψυχολόγος του σχολείου επικοινωνεί, σε συνεργασία με το Διευθυντή, με το πρόσωπο ή την υπηρεσία που παρέχει αυτή την υποστήριξη με σκοπό τη βέλτιστη αντιμετώπιση των αναγκών του μαθητή.

6. Παρέχει, εντός του σχολείου και στο πλαίσιο του ωραρίου του

ψυχολογική υποστήριξη στις οικογένειες των μαθητών σε ομαδική ή ατομική βάση, η οποία ενδεικτικά περιλαμβάνει ενημέρωση σε σχέση με το πρόβλημα και τις μεθόδους παρέμβασης, εκπαίδευση για τις σχέσεις γονέων - παιδιού και την αντιμετώπιση προβλημάτων στο σπίτι, συμβουλευτική για συναισθηματική στήριξη σε θέματα οικογένειας, καθοδήγηση για την ανάγκη πρόσθετων ιατρικών, ψυχοθεραπευτικών παρεμβάσεων και μεθόδων αποκατάστασης και

συμβουλευτική υποστήριξη στο προσωπικό του σχολείου με σκοπό την επίλυση προβλημάτων των μαθητών και των οικογενειών τους και όταν κρίνεται αναγκαίο συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δραστηριοτήτων των μαθητών.

7. Ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους των μαθητών και συντάσσει τις ψυχολογικές εκθέσεις των μαθητών, οι οποίες εκθέσεις κατόπιν γραπτών αιτημάτων των γονέων ή κηδεμόνων ή αρμοδίων σύμφωνα με το νόμο υπηρεσιών, αποστέλλονται διά της διεύθυνσης του σχολείου με εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

8. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους παιδαγωγικής καθοδήγησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων καθώς και με άλλες σχολικές μονάδες στο πλαίσιο ανάπτυξης κοινών δράσεων.

9. Συμμετέχει με το υπόλοιπο προσωπικό της σχολικής μονάδας στο σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων συνεκπαίδευσης σε συνεργασία με άλλες σχολικές μονάδες γενικής ή ειδικής εκπαίδευσης.

10. Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες και φροντίζει για τη διασύνδεση αυτών των υπηρεσιών με τη σχολική μονάδα.

11. Οργανώνει και εφαρμόζει ατομικά ή ομαδικά προγράμματα, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, με σκοπό την προαγωγή, την αυτοεκτίμηση, το σεβασμό στην ετερότητα, την αλληλεγγύη, την ικανότητα διαχείρισης του άγχους και των συγκρούσεων.



12. Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

## Η Κοινωνική Λειτουργός

Στο σχολείο μας υπηρετεί Κοινωνική Λειτουργός, κάθε Παρασκευή 8.15-12.35. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της καθορίζονται με βάση την Υ.Α. 142628/ΓΔ4/30-08-2017 (ΦΕΚΒ'3032/04-09-2017), «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23, Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης».

Ο Κοινωνικός Λειτουργός κλάδου ΠΕ30 έχει αρμοδιότητα για θέματα εφαρμογής της Κοινωνικής Εργασίας και προσφοράς υποστηρικτικών υπηρεσιών στο σχολικό περιβάλλον. Προάγει τη ψυχοκοινωνική και γνωστική ανάπτυξη των μαθητών με βάση τις αρχές των ίσων δικαιωμάτων και ευκαιριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Οι παρεμβάσεις του έχουν σκοπό την ενδυνάμωση των μαθητών και των οικογενειών τους μέσα από την ενίσχυση των προσωπικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών παραγόντων που προάγουν στάσεις και συμπεριφορές και οδηγούν σε λειτουργικές επιλογές.

Εστιάζει:

α) σε κοινωνικούς, οικονομικούς, πολιτισμικούς, περιβαλλοντικούς και οικογενειακούς παράγοντες που εμποδίζουν την πρόσβαση των μαθητών στο σχολείο, επηρεάζοντας την ομαλή σχολική φοίτηση, τη μελέτη στο σπίτι, τη συμμετοχή στη μάθηση και τη σχολική επίδοση,

β) σε παράγοντες του οικογενειακού περιβάλλοντος και της κοινωνικής ζωής που οδηγούν, σε περιθωριοποίηση και αποκλεισμό στη συμμετοχή σε κοινωνικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες που συνάδουν με τα δικαιώματα του παιδιού και

γ) στη διαμόρφωση ενός εξωσχολικού περιβάλλοντος της κοινότητας των μαθητών, με σκοπό την ανάδειξη της ανάγκης κάλυψης της φροντίδας και προστασίας των παιδιών, με βάση τις αρχές της συμπερίληψης, της κοινωνικής δικαιοσύνης και κοινωνικής αλληλεγγύης.

Παρεμβαίνει σε καταστάσεις κρίσης και ευαισθητοποιεί τους μαθητές σε διάφορα κοινωνικά θέματα (σχολικός εκφοβισμός, σεβασμός στη διαφορετικότητα, κοινωνική συναναστροφή κ.α.). Σχεδιάζει και εφαρμόζει προγράμματα πρόληψης, αναζητεί εναλλακτικές ευκαιρίες εκπαίδευσης για τους μαθητές που εγκαταλείπουν το σχολείο και συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς για τον περιορισμό σχολικής διαρροής. Διασυνδέει και διευκολύνει την οικογένεια στην επικοινωνία της με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες κοινωνικής πρόνοιας και υποστήριξης. Ο ρόλος του είναι ενημερωτικός, συμβουλευτικός, υποστηρικτικός προς τους μαθητές, τις οικογένειες τους και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου.

Ειδικότερα:

1. Αποτελεί το σύνδεσμο και το διαμεσολαβητή μεταξύ του σχολείου, της οικογένειας, και των άλλων κοινωνικών φορέων και υπηρεσιών που ασχολούνται με το παιδί, την οικογένεια και τις ιδιαίτερες ανάγκες που αντιμετωπίζουν.
2. Εργάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο εντός της σχολικής μονάδας, κατάλληλο για την τήρηση του απορρήτου, ο οποίος διαθέτει την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή που κρίνεται αναγκαία για το έργο του.
3. Συντάσσει το κοινωνικό ιστορικό του μαθητή σε συνεργασία με τους γονείς και εισηγείται τις αναγκαίες παρεμβάσεις για την καλύτερη προσαρμογή του μαθητή στο σχολικό πλαίσιο.
4. Στηρίζει συστηματικά και προγραμματισμένα, σε ατομική ή/και ομαδική βάση, τους μαθητές, που αντιμετωπίζουν προσωπικά ή άλλου είδους προβλήματα.
5. Προετοιμάζει τους μαθητές που πρόκειται να αποφοιτήσουν και οργανώνει τη μετάβαση στο νέο σχολικό πλαίσιο και σε συνεργασία με τον επαγγελματικό σύμβουλο και τις αρμόδιες υπηρεσίες της κοινότητας φροντίζει για την κοινωνική ή εργασιακή αποκατάσταση ενισχύοντας τους όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματικά για την επίτευξη των στόχων τους.
6. Συνεργάζεται με την οικογένεια του μαθητή με στόχο τη διαμόρφωση θετικής στάσης για το σχολικό θεσμό, την εξασφάλιση των κατάλληλων όρων για την απρόσκοπτη συμμετοχή του μαθητή στη σχολική ζωή και την αντιμετώπιση προβλημάτων προσωπικής ή κοινωνικής φύσης. Για την επίτευξη των σκοπών αυτών, κατά περίπτωση οργανώνει την παρέμβαση του σε άτομα, ομάδες και κοινότητα, παρέχοντας συμβουλευτική υποστήριξη σε ατομική ή ομαδική βάση.
7. Διοργανώνει συγκεντρώσεις γονέων, σε συνεργασία με το διευθυντή και τα άλλα μέλη του προσωπικού του σχολείου και τους ενημερώνει για κάθε είδους υποστηρικτικές υπηρεσίες και παροχές που δικαιούνται.
8. Έχει τη δυνατότητα να κάνει προγραμματισμένες επισκέψεις στις οικογένειες των μαθητών, να συνοδεύει τους γονείς σε διάφορες υπηρεσίες, όταν κρίνεται αναγκαίο, σε συνεργασία με το διευθυντή.
9. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους παιδαγωγικής καθοδήγησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων, με ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες, με κέντρα ψυχικής υγείας, με κέντρα πρόληψης καθώς και με κάθε φορέα που υποστηρίζει το έργο τους.
10. Σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων συνεργάζεται με αρμόδιες κοινωνικές υπηρεσίες του οικείου Δήμου και τις αρμόδιες δικαστικές αρχές.
11. Συντάσσει εκθέσεις που αναφέρονται σε θέματα των αρμοδιοτήτων του, κατόπιν γραπτών αιτημάτων των γονέων ή υπηρεσιών και τις παραδίδει στο διευθυντή για τη διεκπεραίωση τους.
12. Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης σε συνεργασία με τον Ψυχολόγο την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

## Η Σχολική νοσηλεύτρια

Στο σχολείο μας υπηρετεί σχολική νοσηλεύτρια τα καθήκοντα της οποίας ορίζονται σύμφωνα με το ΦΕΚ 22095 Τεύχος Β' 2038/05.06.2018 «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης» και είναι:

Ο Σχολικός Νοσηλευτής υποστηρίζει μαθητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, που φοιτούν σε σχολεία γενικής εκπαίδευσης και για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης δημοσίου νοσοκομείου. Με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης ύστερα από πρόταση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Π.Υ.Σ.Ε.Π.) η άσκηση των καθηκόντων του δύναται να επεκτείνεται και σε μαθητές των ίδιων ή συστεγαζόμενων σχολικών μονάδων, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, εφόσον καλύπτονται οι ανάγκες των μαθητών των σχολείων στα οποία υπηρετούν.

Ειδικότερα ο Σχολικός Νοσηλευτής:

1. Υποστηρίζει τους μαθητές, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο. Σε καμία περίπτωση ο Σχολικός Νοσηλευτής δεν υποκαθιστά τον εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του μαθητή.
2. Μετά την ανάληψη των καθηκόντων του συνεργάζεται με τους γονείς των υποστηριζόμενων μαθητών και τους θεράποντες ιατρούς προκειμένου να ενημερωθεί και να λάβει τις απαραίτητες πληροφορίες για να καταρτίσει το ιστορικό τους, να λάβει οδηγίες για τη φαρμακευτική αγωγή τους όπως και κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία που αφορά την υποστήριξή τους.
3. Χορηγεί την προτεινόμενη φαρμακευτική αγωγή μετά τις έγγραφες οδηγίες των θεράποντων ιατρών και την έγγραφη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων ή των εχόντων τη γονική μέριμνα των μαθητών.
4. Δεσμεύεται στην εκτέλεση καθηκόντων που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο της «Άδειας άσκησης επαγγέλματος» του κλάδου τους.
5. Ακολουθεί συγκεκριμένο πρόγραμμα, το οποίο καταρτίζει σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των μαθητών, τις οδηγίες των θεράποντων ιατρών και το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών.
6. Διαμορφώνει σχέδιο επείγουσας παρέμβασης λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες των υποστηριζόμενων μαθητών. Σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου ενημερώνει και δίνει κατάλληλες οδηγίες στο προσωπικό του σχολείου προκειμένου να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στη λήψη μέτρων πρώτων βοηθειών για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού, ακόμα και στην περίπτωση απουσίας του από τη σχολική μονάδα.
7. Προτείνει τη λήψη των απαραίτητων μέτρων σε σχέση με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας ή απαραίτητων τεχνικών παρεμβάσεων ή επιβεβλημένων συνθηκών υγιεινής που αφορούν την προστασία των μαθητών.

8. Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, ενημερώνει τους μαθητές των τάξεων, με κατάλληλο τρόπο και εποπτικό υλικό ανάλογα με την ηλικία των μαθητών, προκειμένου να είναι προετοιμασμένοι για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού που πιθανόν να συμβεί εντός της αίθουσας ή του προαύλιου χώρου ή σε δραστηριότητα εκτός σχολικού χώρου, με στόχο την αποφυγή καταστάσεων πανικού, τη διατήρηση της ψυχραιμίας και την ενημέρωση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών.
9. Καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης των καθηκόντων του τηρεί απαρέγκλιτα το απόρρητο όπως ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.
10. Για κάθε υποστηριζόμενο μαθητή τηρείται ατομικός φάκελος και φροντίζει για την ενημέρωση αυτού με το ιατρικό ιστορικό του μαθητή, τις έγγραφες ενημερώσεις ή οδηγίες που έχει λάβει από τους γονείς κηδεμόνες και τους θεράποντες ιατρούς, το υποστηρικτικό πρόγραμμα του μαθητή, το σχέδιο επείγουσας παρέμβασης και αντιμετώπισης και καταχωρεί, παρατηρήσεις, καταγραφές συμβάντων, κ.α. Οι ατομικοί φάκελοι φυλάσσονται σε ασφαλές σημείο στο γραφείο του Διευθυντή ή του συλλόγου διδασκόντων του σχολείου.
11. Σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου, ενημερώνει και συμβουλεύει τους γονείς ή κηδεμόνες των υποστηριζόμενων μαθητών για θέματα της αρμοδιότητάς του και εφόσον χρειάζεται συνεργάζεται με τον θεράποντα ιατρό για ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της σχολικής ζωής και σχετίζονται με την υγεία του μαθητή.
12. Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και το Διευθυντή της σχολικής μονάδας για την καλύτερη ένταξη του μαθητή στο σχολικό περιβάλλον.
13. Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαία η μεταφορά του μαθητή σε νοσηλευτικό ίδρυμα συνοδεύει το μαθητή και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη του γονέα ή του κηδεμόνα και μεριμνά για την πλήρη ενημέρωσή τους.
14. Συμμετέχει ισότιμα στο Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας που υπηρετεί και λαμβάνει μέρος στις δραστηριότητές του, διατυπώνοντας απόψεις για θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα του ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος και λαμβάνει μέρος στις αποφάσεις.
15. Αναλαμβάνει καθήκοντα που ανατίθενται, από τα όργανα διοίκησης του σχολείου, που σχετίζονται με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας, όταν τα καθήκοντά του το επιτρέπουν, στο πλαίσιο της ισότιμης συμμετοχής του με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.
16. Κατά την ώρα των διαλειμμάτων εποπτεύει τους υποστηριζόμενους μαθητές, ενώ συνεργάζεται με τους εφημερεύοντες για πιθανές προσαρμογές προς διευκόλυνση των μαθητών, όταν αυτές κρίνονται απαραίτητες.
17. Σε περίπτωση βραχυχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών από οποιαδήποτε δραστηριότητα του σχολικού προγράμματος, προσέρχεται κανονικά στη σχολική μονάδα και ασκεί καθήκοντα που προβλέπονται ή αναλαμβάνει εργασίες που τα όργανα διοίκησης του σχολείου δύνανται να αναθέσουν, είτε εντός του σχολικού χώρου είτε εκτός αυτού σε προγραμματισμένη δραστηριότητα του σχολείου. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης ύστερα από πρόταση Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π. τοποθετείται για την άσκηση των καθηκόντων σε άλλη σχολική μονάδα για την υποστήριξη μαθητή/ών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, για τον/τους οποίο/ους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης.

18. Επιπλέον των κύριων καθηκόντων του που σχετίζονται με την κάλυψη των αναγκών των υποστηριζόμενων μαθητών: α) παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας, β) φροντίζει για τη διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου, γ) ενημερώνει και συμβουλεύει εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς για θέματα υγείας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχιακές λοιμώξεις και επιδημίες όπως και για την αποφυγή μεταδιδόμενων νοσημάτων,

δ) συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας, ε) διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου, με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης, στ) σε συνεννόηση με το διευθυντή του σχολείου αναλαμβάνει την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του και ζ) συνεργάζεται με το διευθυντή του σχολείου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υγιεινής του σχολικού περιβάλλοντος (αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι, κυλικείο, κ.α.), και συνιστά τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των μαθητών.

## Οι Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση –διδασκαλία, μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς. Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

- Μεριμνούν για την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και κατά τις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητά τους.
- Συμβάλλουν στην διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφάλειας, εμπιστοσύνης και άνεσης να απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς για βοήθεια όταν αντιμετωπίζουν τυχόν πρόβλημα.
- Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα, ισότιμα και δίκαια και να μην κάνουν διακρίσεις υπέρ ή σε βάρος ορισμένων μαθητών.
- Καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του εκπαιδευτικού μας συστήματος, με την καθοδήγηση των ΣΕΕ και των Στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης
- Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο και την επίδοση των μαθητών, ενημερώνουν σχετικά τους γονείς ή κηδεμόνες καθώς και τους ίδιους τους μαθητές.

- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά μέσω των μαθητικών κοινοτήτων στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα της αλληλεγγύης, της συλλογικότητας, της δημοκρατίας, της συμπερίληψης και της συνεργασίας.
- Είναι συνεπείς στην προσέλευσή τους στο σχολείο και στην ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Συνεργάζονται με τον/τη Διευθυντή/ρια, τους γονείς και τους αρμόδιους ΣΕΕ για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Συμβάλλουν στην επιτυχία όλων των εκδηλώσεων που οργανώνονται από την τάξη και το Σχολείο.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Μεριμούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

## Ειδική αγωγή Ένταξης και Παράλληλης στήριξης

Στο σχολείο μας έχουμε εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής που διδάσκουν σε τμήματα Ένταξης όλων των ειδικοτήτων που προβλέπονται (Φιλολογικά μαθήματα-Μαθηματικά-Φυσική-Χημεία-Βιολογία) και σε προγράμματα ειδικής αγωγής παράλληλης στήριξης καθώς και ειδικού βοηθητικού προσωπικού.

### Τμήμα Ένταξης

Η λειτουργία των Τμημάτων Ένταξης στα σχολεία «γενικής εκπαίδευσης» ορίζεται στο άρθρο 6 του ν.3699/2008, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και στην υπό στοιχεία 27922/Γ6/2007 Υ.Α. - Β'449, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- Για όλους/όλες τους/τις μαθητές/μαθήτριες που υποστηρίζονται από τον θεσμό του Τμήματος Ένταξης τηρείται ατομικός φάκελος και υλοποιείται Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν.3699/2008 «3. Για την εκπαίδευση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές [4] ανάγκες, που φοιτούν στα σχολεία γενικής και τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης εφαρμόζονται ειδικά προσαρμοσμένα και εξατομικευμένα υποστηρικτικά εκπαιδευτικά προγράμματα.». Το ΕΠΕ αποτελεί παιδαγωγικό κείμενο δυναμικού και εξελίξιμου χαρακτήρα, το οποίο σχεδιάζεται και υλοποιείται με συνεργατικές διαδικασίες. Στην υλοποίηση του ΕΠΕ δύναται να συμμετέχει

όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου. Για την εφαρμογή του ΕΠΕ, τους στόχους και την πορεία υλοποίησής του ενημερώνεται σε τακτική βάση, ο/η γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/μαθήτριας.

- Η δυνατότητα υποστήριξης μαθητή/μαθήτριας από τον/τους εκπαιδευτικό/κούς του τμήματος ένταξης παρέχεται ως ενισχυτικός και ενταξιακός θεσμός της μαθησιακής διαδικασίας και της παιδαγωγικής πράξης σε μαθητές/μαθήτριες με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
- Στο άρθρο 82 του ν.4368/2016 - Α' 21, ορίζεται: «5. Στην υποπερίπτωση αα' της περίπτωσης γ' της παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 3699/2008 (Α' 199) προστίθενται εδάφια, ως ακολούθως: «Σκοπός των ΤΕ είναι η πλήρης ένταξη των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή/και αναπηρία στο σχολικό περιβάλλον μέσα από ειδικές εκπαιδευτικές παρεμβάσεις. Ο εκπαιδευτικός του ΤΕ υποστηρίζει τους μαθητές εντός του περιβάλλοντος της τάξης τους, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, με στόχο τη διαφοροποίηση των δραστηριοτήτων και των διδακτικών πρακτικών, καθώς και την κατάλληλη προσαρμογή του εκπαιδευτικού υλικού και του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος. Η υποστήριξη σε ιδιαίτερο χώρο υλοποιείται εφόσον το επιβάλλουν οι ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών, με απώτερο στόχο τη δυνατότητα μελλοντικής υποστήριξης αυτών εντός του περιβάλλοντος της τάξης τους». **Από τα παραπάνω προκύπτει ότι τόσο στον σχεδιασμό του ΕΠΕ όσο και στην κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος του εκπαιδευτικού Τμήματος Ένταξης δίνεται προτεραιότητα στην υποστήριξη του μαθητή εντός της τάξης του. Η υποστήριξη σε ιδιαίτερο χώρο υλοποιείται εφόσον το επιβάλλουν οι ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών. Μια τέτοια ανάγκη μπορεί να είναι ενδεικτικά, όταν οι μαθησιακοί στόχοι του ΕΠΕ αφορούν την εκπαίδευση του μαθητή σε γνωστικά αντικείμενα που αποτελούν μέρος του Αναλυτικού Προγράμματος προηγούμενων τάξεων από την τάξη φοίτησης.**
- Η υποστήριξη του μαθητή εκτός της τάξης στις περιπτώσεις Τμήματος Ένταξης με «κοινό και εξειδικευμένο πρόγραμμα» γίνεται ατομικά ή με συμμετοχή σε μικροομάδα, για τόσο χρονικό διάστημα όσο είναι απαραίτητο. **Δεν προβλέπεται από τη νομοθεσία (και επομένως δεν επιτρέπεται) η δημιουργία ενός ξεχωριστού τμήματος με συγκεκριμένο αριθμό μαθητών οι οποίοι αποκóπτονται σε μόνιμη βάση από το τμήμα φοίτησής τους για να «φοιτούν» για ένα ή περισσότερα μαθήματα αποκλειστικά στην «αίθουσα του Τμήματος Ένταξης».**

### Παράλληλη Στήριξη

Η εκπαίδευση και υποστήριξη των μαθητών/μαθητριών, συμπεριλαμβανομένων και όσων έχουν έγκριση παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης, αποτελεί ευθύνη του σχολείου (συνολικά) ως φορέα. Η έμφαση στην ευθύνη του σχολείου ως φορέα, ενισχύει την ιδέα ότι ένα περιβάλλον μάθησης χωρίς αποκλεισμούς ωφελεί όλους/ες τους μαθητές και τις μαθήτριες προάγοντας την ενσυναίσθηση, την κατανόηση και την ανταλλαγή ιδεών.

- Η παράλληλη στήριξη-συνεκπαίδευση των μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες αποτελεί έναν ενισχυτικό, ενταξιακό θεσμό, μια εκπαιδευτική προσέγγιση που διέπεται από την ενταξιακή παιδαγωγική και ως εκ τούτου θα πρέπει να

υλοποιείται σύμφωνα με τις προτεινόμενες διεθνείς ενταξιακές πρακτικές, ώστε να αποφεύγεται ο διαχωρισμός ή/και ο στιγματισμός των μαθητών/τριών με αναπηρία και να επιτυγχάνονται τα μέγιστα παιδαγωγικά οφέλη.

- Ο/Η εκπαιδευτικός του θεσμού της παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης είναι εκπαιδευτικός του σχολείου και έτσι θα παρουσιάζεται στους μαθητές. Η παρουσίασή του ΔΕΝ μπορεί να γίνεται με φράσεις, όπως: «..... μαζί μας στο τμήμα τη φετινή σχολική χρονιά θα είναι και η κυρία ....., η οποία είναι η δασκάλα του/της .....,», αλλά: «.....μαζί μας στο τμήμα τη φετινή σχολική χρονιά θα είναι και η κυρία ....., με την οποία θα συνεργαζόμαστε για την καλύτερη λειτουργία του τμήματος» .
- Ο/Η εκπαιδευτικός της Παράλληλης Στήριξης/Συνεκπαίδευσης δεν λειτουργεί, ως προσωπικός δάσκαλος των μαθητών/τριων που υποστηρίζει, αλλά ως καταλύτης/διευκολυντής για τη μετάβασή τους από την εξατομικευμένη βοήθεια, στην αυτόνομη λειτουργία εντός της τάξης. Η διεθνής ερευνητική δραστηριότητα καταδεικνύει πως η παροχή συνεχούς και υψηλού βαθμού υποστήριξης των μαθητών/τριών με αναπηρία μέσω της παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης ενέχει τον κίνδυνο να παρεμποδίσει την πρόοδό τους και να καταστούν άτομα μη παραγωγικά.
- Η εξατομικευμένη υποστήριξη μπορεί, αρχικά, να στοχεύει στην άμεση και αποκλειστική καθοδήγηση του/της μαθητή/τριας, ωστόσο, προοδευτικά, ο/η εκπαιδευτικός της παράλληλης στήριξης/συνεκπαίδευσης οφείλει να αναζητά τρόπους για να διευρύνει την αυτονομία του/της μαθητή/τριας και να «απομακρύνεται» διακριτικά ώστε να αρχίσει να λειτουργεί ως συνεργάτης του/της εκπαιδευτικού της τάξης, επανερχόμενος στον/στην συγκεκριμένο μαθητή/τρια όταν υπάρχει ανάγκη. Η υλοποίηση Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης δεν ταυτίζεται με τη διδασκαλία «έναν προς έναν». Η υποστήριξη με τη μορφή 1:1 μπορεί να αποτελεί μέρος της εφαρμογής του ΕΠΕ.
- Ο/Η εκπαιδευτικός που διδάσκει στο τμήμα και ο/η εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης συνεργάζονται συνεχώς υποχρεωτικά για την ολόπλευρη υποστήριξη των μαθητών/μαθητριών με έγκριση παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης, καθώς και του συνόλου των μαθητών/τριων του τμήματος.
- Πρακτικά αυτό σημαίνει πως ο/η εκπαιδευτικός της παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης και ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζονται (συνδυαστικά με το ΕΠΕ) σε επίπεδο: α) σχεδιασμού και προγραμματισμού της διδασκαλίας και β) εφαρμογής των διαφοροποιημένων παρεμβάσεων. Απώτερο στόχο του συνεργατικού μοντέλου διδασκαλίας αποτελεί η ενσωμάτωση συγκεκριμένων διαφοροποιημένων πρακτικών και παρεμβάσεων στο πλαίσιο της συνδιδασκαλίας, οι οποίες υποστηρίζουν τις εξατομικευμένες ανάγκες του/της κάθε μαθητή/τριας στο πλαίσιο της τάξης-ομάδας με σκοπό την αυτονομία/ανεξαρτησία και την πρόοδο των μαθητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
- Η Διαφοροποιημένη Διδασκαλία δεν ταυτίζεται με την Εξατομικευμένη Διδασκαλία. Η εξατομικευμένη μπορεί (όταν χρειάζεται) να αποτελεί τεχνική της Διαφοροποιημένης Διδασκαλίας.



- Το Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (ΕΠΕ) αποτελεί παιδαγωγικό κείμενο δυναμικού και εξελίξιμου χαρακτήρα, το οποίο σχεδιάζεται και υλοποιείται με συνεργατικές διαδικασίες.
- Για όλους/όλες τους/τις μαθητές/μαθήτριες που υποστηρίζονται από τον θεσμό της παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης τηρείται ατομικός φάκελος (27922/Γ6/2007 Υ.Α. - Β'449). Ο ατομικός φάκελος φυλάσσεται με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας του σχολείου και για στοιχεία του φακέλου ενημερώνονται όλα τα μέλη του προσωπικού του σχολείου που εμπλέκονται στην εκπαίδευση του/της μαθητή/τριας, με σκοπό την καλύτερη υποστήριξή του/της σε μαθησιακό και ψυχοκοινωνικό επίπεδο. Για όλους ισχύει το επαγγελματικό και επιστημονικό απόρρητο των πληροφοριών.

## Οι μαθητές/μαθήτριες

Η συμπεριφορά των μαθητών πρέπει να διέπεται από δημοκρατικό ήθος, σεβασμό στο εκπαιδευτικό, διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό, στους συμμαθητές τους, στη σχολική περιουσία, καθώς και στην δική τους προσωπικότητα. Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής. Οι μαθητές θα πρέπει να:

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Αποδέχονται πως κάθε μάθημα έχει τη δική του ιδιαίτερη παιδευτική αξία και αποδίδουν στο καθένα την απαιτούμενη προσοχή.
- Υποστηρίζουν και διεκδικούν τη δημοκρατική συμμετοχή τους στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους δίνει η νομοθεσία, συμβάλλοντας στην εφαρμογή αυτών των αποφάσεων.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων. Αν προκαλέσουν κάποια βλάβη-ζημιά, αυτή πρέπει να αποκατασταθεί από τον/την υπαίτιο/α.
- Επιδιώκουν και συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας, η ανακύκλωση υλικών και η συνετή χρήση των εκπαιδευτικών μέσων.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον Σύμβουλο Σχολικής Ζωής.
  3. Ο υπεύθυνος τμήματος ή ο υπεύθυνος σχολικής ζωής ενημερώνει, αν το κρίνει απαραίτητο τον διευθυντή, και αποφασίζουν για την πορεία που θα ακολουθήσουν.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, αντιδρούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις καθηγητές/τριες και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην ήρεμη, αποδοτική σχολική ζωή και πρόοδό τους.
- Όταν υπάρχει ανάγκη, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μόνο μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητηθεί άδεια και εγκριθεί από την Διεύθυνση του σχολείου.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Τα σχολικό βιβλίο είναι πνευματικό δημιούργημα, παρέχεται δωρεάν από την πολιτεία και δεν πρέπει να καταστρέφεται και πρέπει να το έχουν μαζί τους στη τάξη κατά τη διάρκεια του μαθήματος, η απουσία αθλητικής ενδυμασίας στη Γυμναστική και η χρήση μπλόκ στα Καλλιτεχνικά και αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα.

Επισημαίνεται ότι:

- **Η χρήση κινητού τηλεφώνου και γενικά ηλεκτρονικών συσκευών για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων – απαγορεύεται από την νομοθεσία.** Σε αυτό το πλαίσιο και με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, κατόπιν συνεννόησης με το 15μελές συμβούλιο, ισχύει η παρακάτω ρύθμιση. Οι μαθητές που εντοπίζονται να έχουν το τηλέφωνό τους σε κοινή θέα, το παραδίδουν και φυλάσσεται σε ειδικό χώρο στο γραφείο του διευθυντή απ' όπου παραλαμβάνεται από τον κηδεμόνα του. Σε περίπτωση που υπάρξει επανάληψη του περιστατικού, αυτό αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα και **αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα.**
  - Το κάπνισμα είναι βλαβερό για την υγεία και απαγορεύεται με βάση την κείμενη νομοθεσία σε όλους τους χώρους του σχολείου, εσωτερικούς και εξωτερικούς, για μαθητές και καθηγητές. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.
  - Η λήψη αλκοόλ και η χρήση άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών είναι καταστροφικές για την πνευματική και τη σωματική υγεία των μαθητών και απαγορεύονται στο σχολείο. Σε περίπτωση χρήσης τους στο σχολείο ακολουθούνται όσα προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
  - Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο εφημερίδες, περιοδικά σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, εκτός αν πρόκειται για υλικό έρευνας στο πλαίσιο εργασίας. Επίσης απαγορεύεται η διανομή, ή ανάρτηση διαφημιστικού υλικού και άλλων εντύπων στο χώρο του σχολείου, εκτός αν πρόκειται για εθελοντική δράση και έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον υπεύθυνο καθηγητή και άδεια από τη Διεύθυνση του σχολείου. Η παρέκκλιση από τους κανόνες αυτούς συνεπάγεται την εφαρμογή παιδαγωγικών μέτρων.
  - Σε περίπτωση που υπάρχουν ενδείξεις για συμπεριφορά που παρεκκλίνει από τους κανόνες του σχολείου από μέρους μαθητή ή μαθητών, το σχολείο αφού διερευνήσει και επιβεβαιώσει το περιστατικό, υποχρεούται να ενημερώσει τους γονείς και τους κηδεμόνες των

μαθητών και να μεριμνήσει για την αποκατάσταση της σχολικής ομαλότητας και ασφάλειας σύμφωνα με τη νομοθεσία. Απολεσθέντα αντικείμενα που βρίσκονται στους χώρους του σχολείου παραμένουν μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους σε χώρο που ορίζει η σχολική μονάδα. Μετά τη λήξη της σχολικής χρονιάς η Διεύθυνση αποφασίζει τον τρόπο διάθεσης των μη αναζητηθέντων αντικειμένων.

- Οι επισκέψεις σε χώρους Πολιτισμού αποτελούν σημαντικό εργαλείο εκπαίδευσης, βιωματικής μάθησης και καλλιέργειας της προσωπικότητας των μαθητών μας. Ως εκ τούτου οι μαθητές οφείλουν να:

- ο Προσέρχονται στο χώρο που επισκέπτονται ακολουθώντας τις οδηγίες των συνοδών καθηγητών
- ο Φέρονται με ευγένεια και σεβασμό προς το προσωπικό του χώρου και να ακολουθούν τις υποδείξεις τους
- ο Συμμετέχουν στις δραστηριότητες που προβλέπονται με σοβαρότητα και υπευθυνότητα
- ο Διατηρούν το χώρο καθαρό και να μη προβαίνουν σε ενέργειες που μπορεί να προκαλέσουν φθορές ή ζημιές.

Οι μαθητές οφείλουν:

Να είναι προσεκτικοί με τα σχόλιά τους, ώστε να μην προσβάλλουν ή φέρουν σε δύσκολη θέση κάποιον από τους συμμαθητές τους και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου.

Σε περίπτωση που πέσουν θύμα σχολικού εκφοβισμού, cyber bullying να το αναφέρουν σε καθηγητές, ή στους υπεύθυνους σχολικής ζωής και να μην απαντούν.

Να μην ανεβάζουν στα social media οπτικό ακουστικό υλικό, ή σχόλια που περιλαμβάνουν το σχολείο και τους συμμαθητές τους. Υποτιμητικά σχόλια για το σχολείο και το εκπαιδευτικό προσωπικό ελέγχονται πειθαρχικά. Ακόμη κι αν δεν είναι οι ίδιοι το θύμα του cyber bullying, αλλά δουν κάτι τέτοιο να συμβαίνει, θα πρέπει να παροτρύνουν το θύμα να καταγγείλει τον εκφοβισμό αλλιώς να προβούν οι ίδιοι στην αναφορά του περιστατικού στη Διεύθυνση .

#### **Προστασία προσωπικών δεδομένων**

Λαμβάνοντας υπ' όψιν τη θεμελιώδη σημασία που έχει διαχρονικά η προστασία δεδομένων τής προσωπικής ζωής των παιδιών και των γονέων-κηδεμόνων τους, το σχολείο τηρεί με πιστότητα τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 «για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι τής επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα». Υπενθυμίζεται ότι κατά την έναρξη τού διδακτικού έτους συμπληρώνεται από τους γονείς έντυπο γονικής συγκατάθεσης, με το οποίο δίνουν την άδεια ανάρτησης φωτογραφικού υλικού ή βίντεο μαθητών στα έντυπα ή στην ιστοσελίδα τού Σχολείου.

### **Συμβούλιο τμήματος της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης**

1. Το συμβούλιο του τμήματος αποτελείται από όλους τους διδάσκοντες στο τμήμα και προεδρεύει σ' αυτό ο αρχαιότερος των διδασκόντων ή ο Διευθυντής ή ο Υποδιευθυντής, εφόσον διδάσκουν σ' αυτό.

2. Συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που ανακύπτουν θέματα σχετικά με τη φοίτηση, τη συμπεριφορά, την υγεία και την πρόοδο των μαθητών του τμήματος.
3. Συγκαλείται από τον προεδρεύοντα ή αν το ζητήσουν με έγγραφό τους δυο τουλάχιστον διδάσκοντες.
4. Στις συνεδριάσεις του συμβουλίου μπορεί να μετέχει και ο πρόεδρος της μαθητικής κοινότητας του τμήματος.
5. Το συμβούλιο του τμήματος συνεδριάζει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου και εκτός ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών.
6. Το συμβούλιο του τμήματος δεν έχει αποφασιστικές αρμοδιότητες, αλλά είναι όργανο εισηγητικό προς το Σύλλογο των Διδασκόντων, που έχει και την τελική ευθύνη της λήψης αποφάσεων.

## Παιδαγωγικός έλεγχος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος είναι ένας σημαντικός παράγοντας της διαδικασίας αντιμετώπισης της παραβατικότητας στον σχολικό χώρο. Τα χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι τα ακόλουθα:

- προαγωγή κλίματος αμοιβαίου σεβασμού, ενθάρρυνσης, υποστήριξης και δημοκρατίας
- Απαγορεύεται κάθε είδος βίας, λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή άλλης μορφής.
- δημιουργία προστατευτικού περιβάλλοντος που να αποτρέπει τον εκφοβισμό
- καλλιέργεια του σεβασμού της διαφορετικότητας
- προώθηση της συνεργατικής μάθησης, σύνδεση του Σχολείου με την οικογενειακή ζωή
- προαγωγή της ισότητας και της συμμετοχής όλων.

Αρκετές όμως είναι οι περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες προβαίνουν σε μη αποδεκτές συμπεριφορές σε σχέση με τον κανονισμό λειτουργίας. Τα θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τον/τη Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τον/τη Διευθυντή/ρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Συντονιστή/ρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/ριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με την ιδιότητά του και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αντιμετωπίζονται με βάση την κείμενη νομοθεσία.

## Παιδαγωγικές δράσεις και μέτρα για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού αξιοποιούνται τα είδη των παιδαγωγικών μέτρων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας (άρθρο 31, της ΥΑ 79942/ΓΔ4/2019) τα οποία είναι:

α) από τους/τις καθηγητές/τριες:

- προφορική παρατήρηση,
- επίπληξη,
- ωριαία αποβολή

β) από τη Διεύθυνση του σχολείου:

- όλα τα προηγούμενα και:
- αποβολή από τα μαθήματα μιας ημέρας.

γ) από το Σύλλογο Διδασκόντων:

- όλα τα προηγούμενα και:
- αποβολή από τα μαθήματα δύο ημερών.
- απομάκρυνση μαθητή από το σχολείο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ.6 Ν.682/1977, όπως ισχύει μετά το Νόμο 4713/2020, για:
  - α) πειθαρχικό παράπτωμα του μαθητή.
  - β) παράβαση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου.

**Ο μαθητής στον οποίο επιβάλλεται το παιδαγωγικό μέτρο τής αποβολής από τα μαθήματα, παραμένει κατά την/τις ημέρα/-ες τής αποβολής σε χώρο άμεσα εποπτευόμενο εντός τού Σχολείου και του ανατίθεται από τη Διεύθυνση μαθησιακό έργο, ενώ οι ώρες απουσίας του από την τάξη καταχωρίζονται στο απουσιολόγιο. Η τυχόν επιβολή παιδαγωγικών μέτρων σε μαθητή συνδέεται με τον χαρακτηρισμό τής διαγωγής του, η οποία μπορεί να διαβαθμίζεται από «εξαιρετική», «καλή» έως «μεμπτή».**

**Το Σχολείο, σύμφωνα με τις αρχές τής Παιδαγωγικής, δύναται να εφαρμόσει και άλλα παιδαγωγικά μέτρα, όπως: παραπομπή τού μαθητή στον σύμβουλο καθηγητή ή στον σχολικό ψυχολόγο, συζήτηση με τη Διεύθυνση και τους γονείς-κηδεμόνες του, σύγκληση συμβουλίου τμήματος ή ανάθεση ρόλου ευθύνης στον μαθητή.**

## Σχολικές Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός Σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

## Άλλα θέματα

### Απώλεια χρημάτων ή αντικειμένων αξίας

Οι μαθητές φέρνουν στο σχολείο τα χρήματα που καλύπτουν τις καθημερινές τους ανάγκες και είναι αποκλειστικά εκείνοι υπεύθυνοι για τη φύλαξή τους. Ουδεμία ευθύνη φέρει το σχολείο σε περίπτωση απώλειας των χρημάτων των μαθητών, ή άλλων αντικειμένων τους. Σε περίπτωση που χρειάζεται να φέρουν κάποιο μεγαλύτερο ποσό για συμμετοχή σε εκδρομή ή εκπαιδευτική επίσκεψη, το μεταφέρουν μέσα σε κλειστό φάκελο στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμό τους και το παραδίδουν στον υπεύθυνο της δράσης ή τον Διευθυντή. Οι μαθητές επίσης δεν πρέπει να φέρνουν μαζί τους οποιοδήποτε αντικείμενο μεγάλης αξίας. Σε περιόδους γιορτών η ανταλλαγή δώρων μεταξύ μαθητών πρέπει να έχει συμβολικό χαρακτήρα.

### Εκδρομές

Το Σχολείο θεωρώντας, ότι οι σχολικοί περίπατοι και οι σχολικές εκδρομές είναι αναπόσπαστο και ουσιαστικό κομμάτι της σχολικής ζωής τις διοργανώνει με τέτοιο τρόπο, ώστε να έχουν ποιοτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα με εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών σε Ιστορικά και Πολιτισμικά γεγονότα. Η πραγματοποίηση σχολικής εκδρομής ή εκπαιδευτικής επίσκεψης γίνεται όταν:

1. Η συμμετοχή των μαθητών είναι τουλάχιστον τα 2/3 των μαθητών του Σχολείου.
2. Οι Γονείς-Κηδεμόνες των μαθητών έχουν προσκομίσει στο σχολείο τη δήλωση υπογεγραμμένη με επιβεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής από επίσημο φορέα όπως προβλέπεται από την νομοθεσία, που επιτρέπει τη συμμετοχή του παιδιού τους σε αυτή.
3. Η εντός καθορισμένων προθεσμιών έγκριση της εκδρομής από την Περιφερειακή Δ/νση Π. & Δ. Εκπαίδευσης Αττικής όταν απαιτείται.

**Επίσης, σε περίπτωση που μαθητής επιδειξει συμπεριφορά που αποκλίνει από τις αρχές τού Σχολικού Κανονισμού ή αγνοεί τις υποδείξεις των συνοδών καθηγητών, επιβάλλονται παιδαγωγικά μέτρα, ενώ, αν υποπέσει σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, ενδέχεται να υποχρεωθεί σε αναγκαστική επιστροφή του στον τόπο διαμονής του με έξοδα τής οικογένειάς του, κατόπιν απόφασης τού αρχηγού τής εκδρομής και των συνοδών καθηγητών. Επισημαίνεται, επίσης, ότι κάθε ζημιά η οποία προκαλείται με υπαιτιότητα μαθητή συνεπάγεται και αστική ευθύνη.**

### Ατυχήματα

Το σχολείο παίρνει όλες τις απαραίτητες προφυλάξεις, αλλά ατυχήματα μπορούν να συμβούν. Τα ατυχήματα των μαθητών αντιμετωπίζονται κατάλληλα με τη παροχή των Πρώτων Βοηθειών από τους εκπαιδευτικούς. Οι γονείς ενημερώνονται άμεσα για την κατάσταση του μαθητή, καθώς και για το τρόπο που προέκυψε το συμβάν. Αν το περιστατικό είναι σοβαρό και απαιτείται μεταφορά του μαθητή στο νοσοκομείο αυτή γίνεται με ασθενοφόρο. Κατά την μεταφορά ο μαθητής συνοδεύεται από μέλος του προσωπικού, ενώ παράλληλα ενημερώνονται οι γονείς για τον τόπο προορισμού και την επιλογή του Νοσοκομείου.

## 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

### Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/ριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τον/τη Διευθυντή/ρια του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

### Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

### Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, ο εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου τους.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων επικοινωνίας διδασκόντων/ουσών και οικογενειών των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

### Μαθητικές Κοινότητες

Οι μαθητές/τριες οργανώνονται σε μαθητικές κοινότητες. Σε κάθε μαθητική κοινότητα εκλέγεται 5μελές μαθητικό συμβούλιο. Από το σύνολο των μαθητών/τριών εκλέγεται 15μελές μαθητικό συμβούλιο.

Οι πρόεδροι των 5μελών συμβουλίων ως εκπρόσωποι των μαθητών/τριων συνεργάζονται με τους διδάσκοντες/τις διδάσκουσες και τους/τις υπεύθυνους/ες καθηγητές/τριες για την προώθηση αιτημάτων ή την επίλυση προβλημάτων που αντιμετωπίζουν τα τμήματα.

Η/Ο πρόεδρος του 15μελούς συμβουλίου συνεργάζεται με τις/τους προέδρους των 5μελών συμβουλίων για την αντιμετώπιση θεμάτων ευρύτερου μαθητικού ενδιαφέροντος.

1 μέλος του 15μελούς συμμετέχει στο σχολικό συμβούλιο χωρίς δικαίωμα ψήφου και με τη συνεργασία του οφείλει να συμβάλλει στη βελτίωση της καθημερινής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

## Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/ριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης–, για να επιτύχει στην αποστολή του.

## Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

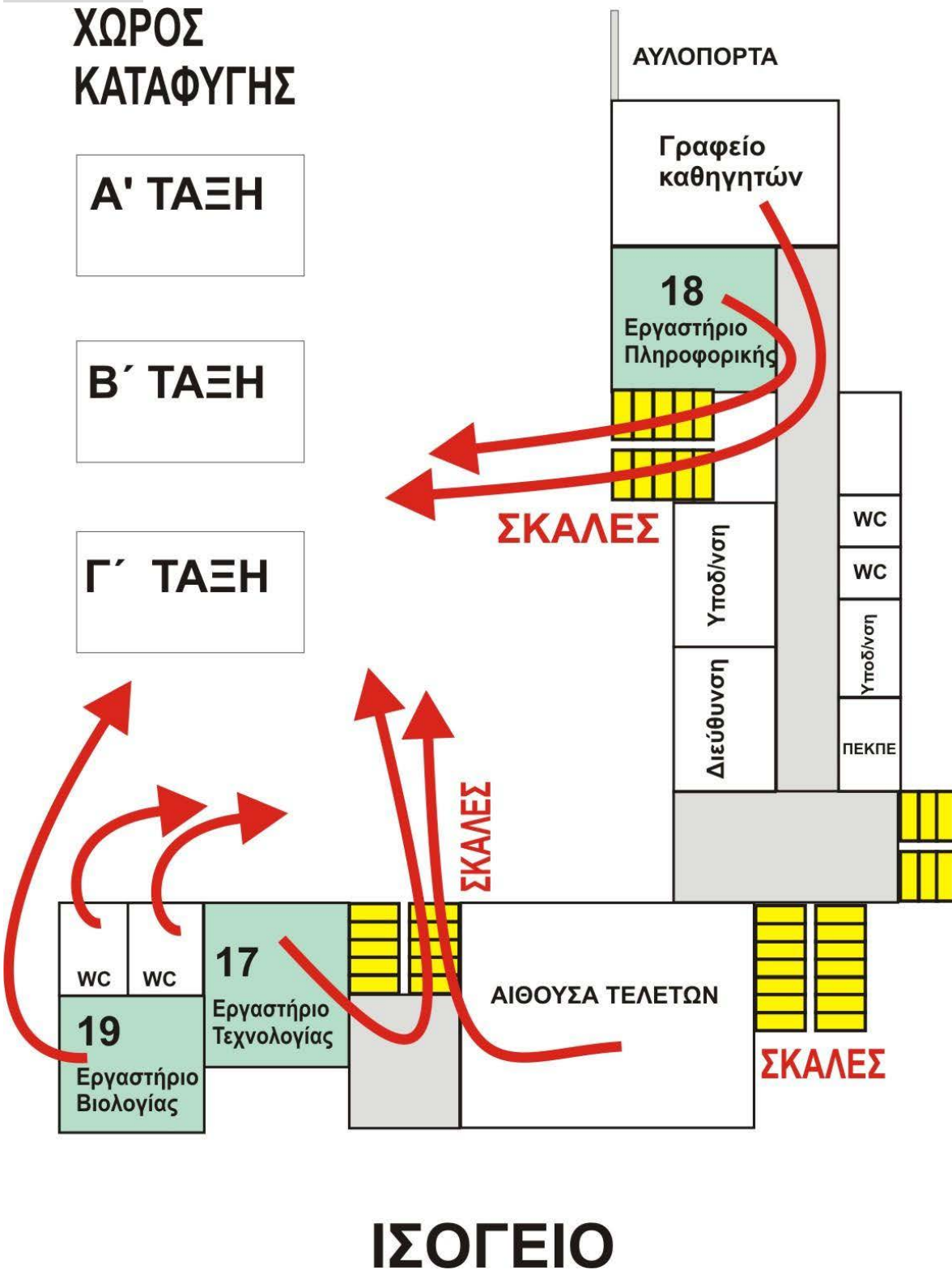
### Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

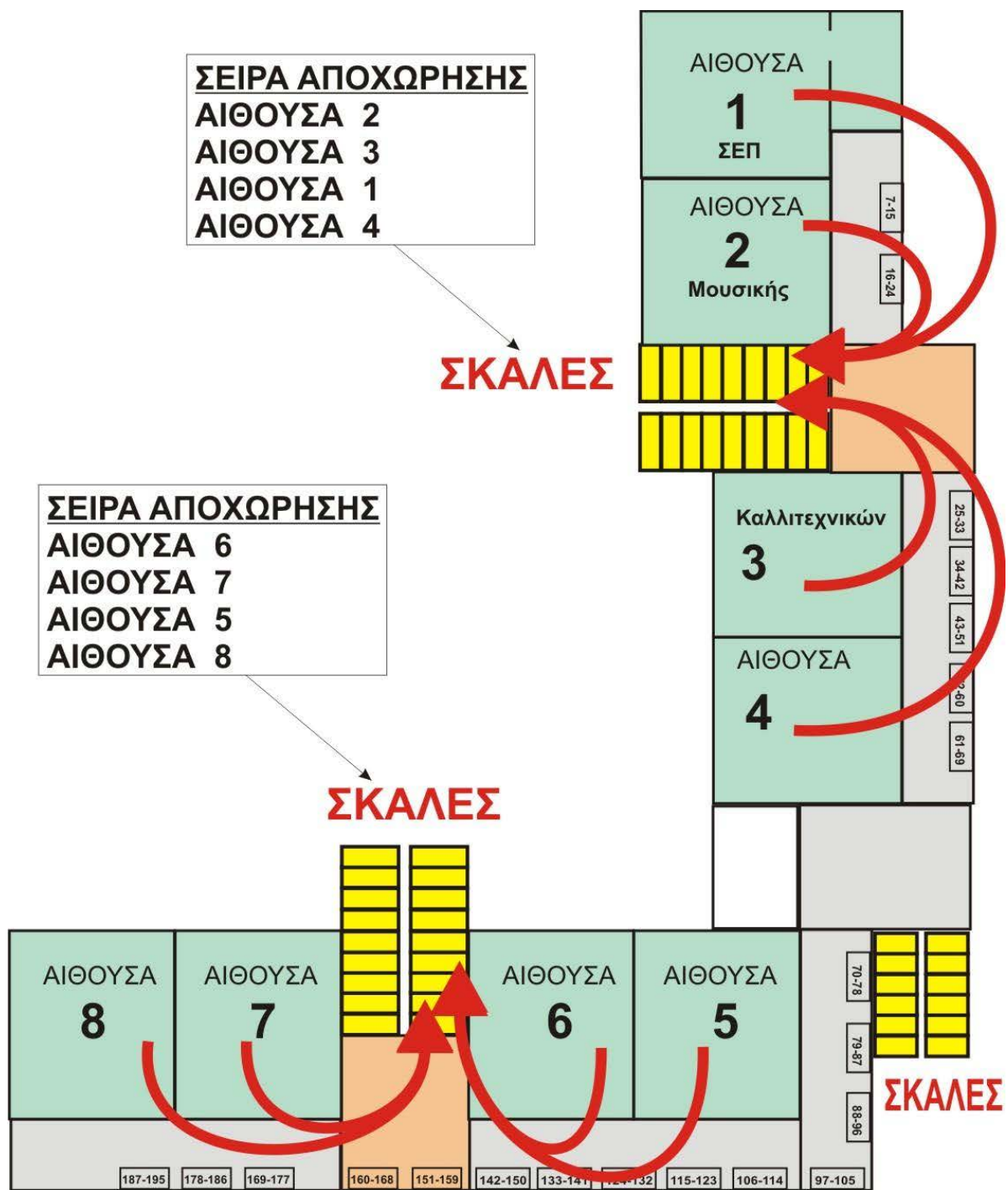
Ο Διευθυντής του Σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών του Σχολείου, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το Σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Σε περίπτωση αδυναμίας του κηδεμόνα να παραλάβει το παιδί θα πρέπει να έχει δηλωθεί επίσημα στο σχολείο ποιος/α μπορεί να πάρει το παιδί. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του Σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, ο Διευθυντής ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

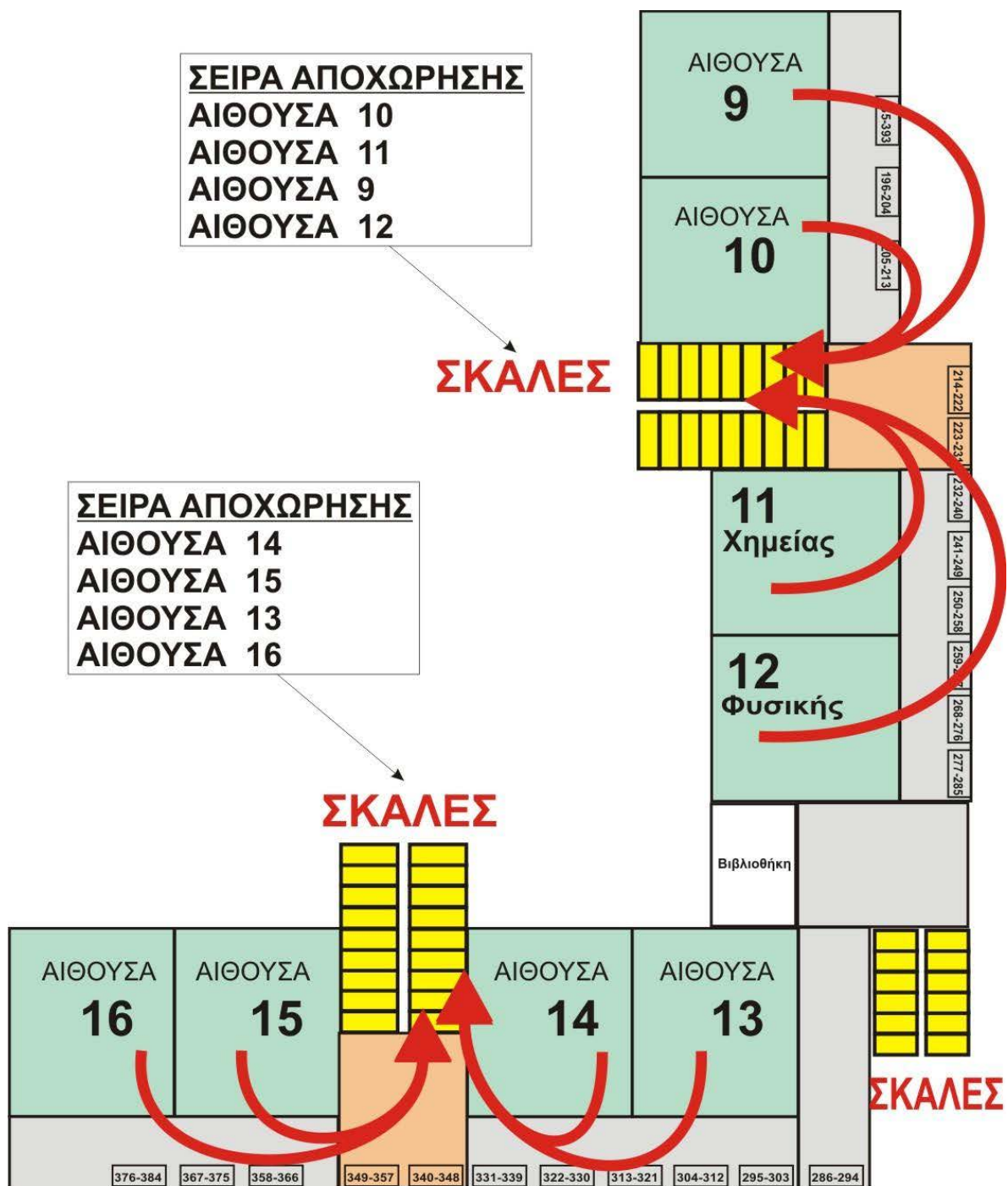
Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές, Προϊστάμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.







# 1ος ΟΡΟΦΟΣ



## 2ος ΟΡΟΦΟΣ

Σε περίπτωση τρομοκρατικής ενέργειας ή επίθεσης (π.χ. απειλή τοποθέτησης βόμβας) τα παιδιά μεταφέρονται στο χώρο του Γυμναστηρίου επί της οδού Τριπόλεως.

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/ριες, τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

11-1-2024

Η Διευθύντρια

Νικόλ Βρυσούλη

Πηγές

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020) Ο
- Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985)
- Αριθμ. 79942/ΓΔ4/31-5-2019 «Εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση και θέματα οργάνωσης της σχολικής ζωής στα σχολεία της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 2005/Β/31-5-2019)
- Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002)

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης, η οποία  
οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του  
Σχολείου

Ημερομηνία:

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης.

Ημερομηνία:

--	--